LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.0650601.802, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATL-043-2024.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. ATL-043-2024**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS, CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE ALINEACIÓN TEÓRICA METODOLÓGICA REALIZANDO RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN LA ESTRATEGIA. 2. APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS A LAS ENTIDADES TERRITORIALES. 3. PARTICIPAR Y APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE HACEN PARTE DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CIÑÉNDOSE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL. 4.DESARROLLAR LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y ASESORÍAS CONCERTADAS CON LA ENTIDAD TERRITORIAL ASIGNADA, CIÑÉNDOSE A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO Y SUS ANEXOS APLICANDO LAS HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. 5. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES Y DOCUMENTOS SOBRE LA CONCERTACIÓN, EJECUCIÓN Y AVANCE DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y ASESORÍAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES ESTABLECIDOS POR EL DIRECTOR TERRITORIAL Y EL LÍDER DEPARTAMENTAL. 7. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO, PREPARAR LOS DOCUMENTOS Y/O PRESENTACIONES QUE SE LE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE ESTAS

Vigilada MinEducación

VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($36.794.934)
FORMA DE PAGO	CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($4.451.000) – MENSUALES
FECHA DE INICIO	8 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE TERMINACION	15 DE DICIEMBRE DE 2024
NOTA	NA

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Territorial Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira de la ESAP.

La presente constancia se expide a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024 a solicitud del interesado.

ADAÚLFO ANDRÊS CALDERÓN PACHECO
DIRECTOR TERRITORIAL

Proyectó: Daniel Sinning Cudris, Profesional Especializado
Revisó: Marlem Escorcia Gravini, Abogada Territorial

Vigilada MinEducación

DISERRA SAS
Nit: 900695347
Valledupar, Colombia
CR 09 19 -18 Brr Centro
22 ene 2025

Certifica que:

Por medio de la presente, certificamos que el Sr. **MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.065.601.802, se encuentra vinculado a nuestra empresa desde el ene/18/2024 desempeñándose en el cargo de **Coordinador de Proyectos**.

El salario mensual devengado por el Sr. **MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO** es de **Millones de pesos ($ 4.000.000)**. Este

certificado se expide el 22 enero del 2025.

Cordialmente,



ZINDY CAROLINA DIAZ QUINTERO
Gerente General
1.065.591.053
3105386251

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, **MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.601.802, suscribió con la ESAP, contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIO** que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**ESAP-ATL-PS-043-2023**
OBJETO	DIRIGIR LAS ACCIONES QUE DEN SOPORTE A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA TEMÁTICA REQUERIDA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Planear las estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada. 2. Dirigir la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central. 3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas. 4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido. PARÁGRAFO: Asignación y definición de responsabilidades 1. Técnica: Ejecución de actividades tendientes al desarrollo de asistencias técnicas. 2. Seguimiento de metas: Desarrollo de actividades que permitan evidenciar el estado de avance y cumplimiento de las metas para la consecución de objetivos del programa. 3. Revisión de calidad: Desarrollo de actividades que permitan la retroalimentación de los productos técnicos derivados de la intervención en territorio. 4. Coordinación: Desarrollo de actividades de manejo y dirección de equipos, articulación inter e intrainstitucional, consolidación de información y resolución de inquietudes.
FECHA DE INICIO	18 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACION	17 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($38.880.000,00)
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: OCHO (8) pagos iguales cada uno por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($4.860.000,00)

NOTA	Ninguna

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP.

La presente constancia se expide en Barranquilla, Atlántico a los veintidós (22) días del mes de enero del 2024, a solicitud del interesado.



ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
Director Territorial No 2. ESAP

Proyectó: Carlos Arturo Herrera Sarat, Profesional Universitario
Revisó: Marlem Escorcia Gravini Abogada Territorial

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

CERTIFICA QUE:

El Señor (a) MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO identificado con cédula de ciudadanía número 1065601802 de VALLEDUPAR, laboró en nuestra empresa desde el 28 de agosto de 2023 hasta el 28 de octubre de 2023, desempeñando el cargo de INGENIERO AMBIENTAL 2 - PROFESIONAL TIPO II, con un contrato por duración de obra o labor y un salario mensual de SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 6.158.997), dentro del Contrato No. 3032723 de "CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y CONSULTA PREVIA PARA ECOPETROL Y SU GRUPO EMPRESARIAL".

La presente se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
REPRESENTANTE LEGAL
SGI SAS
Tel: 7423371 – 7424101

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

CERTIFICA QUE:

MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.065.601.802 de Valledupar, laboró en nuestra empresa en los siguientes periodos de tiempo y cargo:

- Desde el 27 de febrero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, desempeñando el cargo **PROFESIONAL SENIOR AVANZADO A (LÍDER DE PROYECTO),** con un contrato a término fijo inferior a un año, para desempeñar en forma exclusiva las funciones inherentes al Cargo para elaborar los Planes de Manejo Ambiental Específicos y otros estudios ambientales, requeridos para la viabilidad de las operaciones y proyectos de la Vicepresidencia Regional Andina Oriente VAO, contemplado como de Dirección, Confianza o Manejo, para el desarrollo de la labor determinada en la ODS 7 derivada del Contrato Número 3040727, suscrito entre SGI SAS y ECOPETROL S.A , cuyo objeto es la "SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS Y OPERACIONES DE ECOPETROL Y DE SU GRUPO EMPRESARIAL". .

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los cuatro (4) días del mes enero del 2023, se anexan funciones del cargo.

Cordialmente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
C.C. 91.252.249 Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
S.G.I. S.A.S.

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

FUNCIONES DEL CARGO SENIOR AVANZADO A:

- Dirección de las reuniones gerenciales con el cliente.
- Dirigir la caracterización general de los proyectos a cargo.
- Evaluación de los equipos de trabajo.
- Ejecución de la evaluación ambiental escenario sin proyecto y con proyecto y análisis de impactos.
- Elaboración general de los Planes de manejo medio abiótico: recurso hídrico y recurso aire.
- Elaboración general de los Planes de seguimiento medio abiótico: recurso hídrico y recurso aire
- Consolidación del capítulo parte II (compilar la entrega de lo suministrado por los profesionales civil
- Programación y asistencia a la reunión de conceptualización, precampo, poscampo, resultados y entrega de productos al cliente.
- Revisión y evaluación de la información suministrada por el cliente.
- Cumplimiento de actividades y responsabilidades asignadas por el coordinador del proyecto.
- Organización y elaboración de la presentación pre campo, pos campo y de resultados.
- Asistencia a las reuniones sistemáticas y de avance con el equipo de SGI S.A.S. y sus clientes
- Interconexión entre las diferentes disciplinas del estudio
- Cumplimiento con las fechas de entrega de los productos.
- Cumplimiento en la calidad de los productos.
- Entrega de productos al cliente

Cordialmente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
C.C. 91.252.249 Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
S.G.I. S.A.S.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO** , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.065.601.802, se encontró vinculado(a) a la Fundación Universitaria del ÁreaAndina NIT. 860517302- 1, mediante contrato Obra o Labor, desde el día **16 de mayo de 2017**, hasta el **31 de enero del 2022** desempeñando el cargo de **DIRECTIVO ACADÉMICO,** adscrito al área de **PROGRAMA DEMAESTRÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL,** con un valor total de contrato de **Cero pesos mcte (COP0,00).**

El presente certificado se expide sin borrones ni enmendaduras, en la ciudad de Bogotá D.C, 9 díasdel mes de febrero de 2022 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO TÓPAGA ÁNGEL
Subdirector Nacional de Compensación y Beneficios

Para verificar la información aquí consignada, por favor comunicarse a los teléfonos 3192815061 - 3188799480

Certificado emitido por la Institución desde Internet, se anexa **funciones del cargo**

LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS, CERTIFICA QUE LAS FUNCIONES DEL CARGO COMO DIRECTIVO ACADÉMICO:

- Responder por la planeación, organización, ejecución, evaluación y control de la(s) unidad(es) académica(s) a su cargo.
- Dirigir y organizar en coordinación con la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad, los procesos de autoevaluación, acreditación y mejoramiento académico, administrativo y de gestión, de los diferentes programas académicos de posgrado de la Institución.
- Responder por la planeación, organización, ejecución, evaluación y control del programa académico que está bajo su dirección.
- Ejecutar las disposiciones y las políticas fijadas por el Consejo Directivo, y seguir las directrices indicadas por el Rector, Vicerrector Académico y el Decano de la Facultad.
- Orientar sistemáticamente las acciones de la(s) unidad(es) académica(s) a su cargo, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión y la interdisciplinariedad, para lograr altos niveles de calidad en las actividades de los diferentes programas de posgrado de la Institución.
- Coordinar con el personal docente del programa, el estudio permanente y actualización de las mallas curriculares.
- Diseñar el currículo y el plan de estudio del programa de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.
- Efectuar los trámites pertinentes antes las instancias y entidades correspondientes, para garantizar y respetar la propiedad intelectual de la Institución, conforme a los derechos y pertenencia de los recursos, material y, en general, toda forma de producción de carácter intelectual y de derechos de autor, en coordinación con la Unidad Editorial.
- Coordinar con la Unidad de Bienestar Universitario, los programas de bienestar dirigidos a todos los miembros de los programas de posgrado de la Institución.
- Coordinar la evaluación del personal docente del programa académico.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas desarrolladas en los Centros de Asistencia a Tutorías.
- Fomentar la producción y transferencia de conocimiento, la innovación pedagógica y el surgimiento de comunidades científicas y redes académicas.
- Gestionar y ejecutar actividades de promoción y mercadeo para buscar el posicionamiento de los programas de posgrado de la Institución a nivel regional, nacional e internacional.
- Promover la participación de estudiantes y docentes en proyectos de investigación y de proyección social, para generar la integración de los procesos misionales.
- Representar a los programas de posgrado ante diferentes organismos y en los eventos científicos, académicos, culturales, cívicos y sociales a todo nivel, con el fin de generar visibilidad y reconocimiento de los mismos.
- Resolver en primera instancia las inconsistencias reportadas por estudiantes y docentes del programa.

- Gestionar y canalizar recursos orientados a la investigación, extensión y consultoría universitaria, para fortalecer y mejorar las actividades académicas y educativas.
- Consolidar y reportar información académica de los diferentes programas, requerida por el SNIES.
- Proceder de acuerdo con el Vicerrector Académico y/o el Rector, para el nombramiento de profesores y empleados de su unidad académica.
- Tomar las medidas necesarias para resolver en los casos disciplinarios comunes de su unidad de acuerdo con la Ley, los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- Rendir informe al Rector, Vicerrector Académico y al Consejo Académico, sobre la gestión y resultados de las labores realizadas en la unidad académica.
- Convocar y presidir los consejos y comités de su Unidad Académica.
- Gestionar y promover los proyectos que hacen parte de los planes de acción de la Unidad Académica.
- Elaborar y proponer el presupuesto anual para la Unidad Académica.
- Velar por la actualización del currículo de acuerdo con el perfil profesional que proyecta la institución en su formación.
- Proponer, realizar, ejecutar, controlar y supervisar los convenios que proyecte la Unidad Académica, para el cumplimiento de su misión.
- Representar a la Unidad Académica en el Consejo Académico y demás organismos que lo requieran.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo de su dependencia y el Plan de Acción anual.
- Formular e implementar acciones correctivas y de mejora conforme a lo estipulado por la Oficina del Sistema Integrado de Gestión y en pro del mejoramiento continuo del desempeño de la Institución.
- Ser gestor o interventor, cuando se requiera, en contratos que celebre la Institución y estén relacionados con su cargo.
- Las demás funciones inherentes a su cargo y/o designadas por sus jefes inmediatos y/o superiores.

El presente certificado se expide sin borrones ni enmendaduras en la ciudad de Valledupar, el Día 13 de julio del 2019, a solicitud del interesado.

AREANDINA
FACULTAD DE INGENIERÍA
SEDE VALLEDUPAR

ING. JHON JAIRO ANAYA DÍAZ
Secretario Académico de Ingenierías y Ciencias Básicas
Fundación Universitaria del Área Andina
Tranv. 22Bis No 4-105 Avda. Circunvalar - Sector Calleja
Teléfonos: 5894093 ext: 3032
skype: jonjanaya@hotmail.com

Identificador : CjUD dync ErQR wHMS 1wbA dtM7 VAY= (Válido indefinidamente)
URL: https://www.mindefensa.gov.co/SedeElectronica

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZA AEREA COLOMBIANA

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que el(la) Señor(a)(ita) OFICIAL ST DIAZ QUINTERO MOISES ALEJANDRO, con CC 1065601802,con código militar 1065601802, quien actualmente es orgánico en el(la) DIRECCION DE INSTALACIONES AEREAS-COFAC-JAL y le figura la siguiente información:

Fecha Corte: 28/06/2017

NOVEDAD	DISPOSICIÓN				FECHAS		TOTAL
					DE	A	AA-MM-DD
ALUMNO OFICIAL	FAC	RES-FAC	002	15-01-2015	15-01-2015	14-06-2015	00-04-29
OFICIAL	FAC	RES-MDN	4236	29-05-2015	15-06-2015	28-06-2017	02-00-13
Total tiempos reconocidos en FUERZA AEREA COLOMBIANA							**02-05-12**

Nota: Esta Certificación no es válida para retiro, los datos aqui contenidos son los registrados en su historia laboral, para reconocimientos prestacionales deben ser avalados por la Dirección de Prestaciones Sociales, de acuerdo a las normas legales vigentes. Para efectos de asignación de retiro o pensión en el caso de tener tiempo de Alumno se liquidará sin sobrepasar 2 años.

Se expide en Bogotá D.C. al(los) 28 dia(s) del mes de junio del 2017

CORONEL JAVIER NEIRA PERAZA
DIRECTOR DE PERSONAL

Firmado digitalmente por: REGISTRO ELECTRONICO
Dependencia :UNIDAD GESTIÓN GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Fecha firma :28/06/2017 16:45:08

Así se va a las alturas

FUERZA AÉREA COLOMBIANA	***Manual Específico de Funciones y Competencias de los Empleos Públicos de los Funcionarios uniformados del MDN - FAC***	Página 1 de 35 Código: GH-FR-337 Vigente a partir de 300715

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad - Dependencia:	**Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea**
Nivel:	**Oficial Fuerza Aérea**
Denominación:	**Especialista en Saneamiento Básico Ambiental**
Código:	**2-2**
Grado:	**2**
Ubicación Geográfica:	**PLANTA GLOBAL**
Número de Empleados a cargo:	**98 (Noventa y Ocho)**

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ingeniería ambiental y Sanitaria	veintinueve (29) meses de experiencia laboral relacionada,o lo contemplado para este efecto en el el grado de oficial

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

GERENCIAL - AYUDANTÍA GENERAL - SECCIÓN ESTRATÉGICA SANEAMIEN BÁSICO Y AMBIENTAL

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asesorar y realizar acompañamiento a la Sección Estratégica.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Actualizar habitualmente las bases de datos.
2. Servir como enlace permanente del personal de Oficiales y otras entidades
3. Realizar las coordinaciones necesarias para la preparación y desarrollo de la gestión ambiental
4. Planear, coordinar y desarrollar los acuerdo bilaterales ordenados por elComando General de las Fuerzas Militares.
5. Elaborar y actualizar de manera periódica el sistema de gestión ambiental de la Fuerza Aérea Colombiana.
6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

VI. COMPETENCIAS LABORALES

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

CERTIFICA QUE:

MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.065.601.802 de Valledupar, laboró en nuestra empresa en los siguientes periodos de tiempo y cargo:

- Desde el 4 de diciembre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013, desempeñando el cargo **PROFESIONAL EN ENTRENAMIENTO – PROYECTO PMA TIBIRITA-1,** con un contrato a término fijo inferior a un año.

- Desde el 5 de mayo de 2014 hasta el 20 de diciembre de 2014, desempeñando el cargo **PROFESIONAL JUNIOR - MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL SISMICA CPO 9 3D**, con un contrato a término fijo inferior a un año.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los cuatro (4) días del mes octubre de 2021.

Cordialmente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
C.C. 91.252.249 Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
S.G.I. S.A.S.

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

FUNCIONES DEL CARGO PROFESIONAL EN ENTRENAMIENTO /JUNIOR:

- Revisión de la información suministrada por el cliente.
- Identificar y describir las condiciones climáticas e hidrológicas del área de estudio.
- Descripción y caracterización del manejo integral de residuos líquidos y sólidos.
- Evaluación ambiental escenario sin proyecto y con proyecto y análisis de impactos.
- Planes de manejo medio abiótico: recurso hídrico y recurso aire.
- Planes de seguimiento medio abiótico: recurso hídrico y recurso aire
- Elaboración del capítulo parte II (compilar la entrega de lo suministrado por los profesionales civil
- Asistencia a la reunión de conceptualización
- Revisión de la información suministrada por el cliente.
- Cumplimiento de actividades y responsabilidades asignadas por el coordinador del proyecto.
- Organización y elaboración de la presentación pre campo, pos campo y de resultados.
- Asistencia a las reuniones sistemáticas y de avance con el equipo de SGI S.A.S. y sus clientes
- Interconexión entre las diferentes disciplinas del estudio
- Cumplimiento con las fechas de entrega de los productos.
- Cumplimiento en la calidad de los productos

Cordialmente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
C.C. 91.252.249 Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
S.G.I. S.A.S.

S.G.I. S.A.S.
Consultoría e Ingeniería

NIT: 800.217.975-0

CERTIFICACIÓN LABORAL

CERTIFICA QUE:

El ingeniero Ambiental y Sanitario **MOISES ALEJANDRO DÌAZ QUINTERO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.065.601.802 de Valledupar, laboró en esta empresa de agosto a Septiembre del 2012, en el desarrollo del contrato 4030358, suscrito con ECOPETROL SA cuyo objeto es "consultoría para la elaboración de estudios ambientales de Ecopetrol S.A y su grupo empresarial, para la zona llanos 1.

El profesional participo en la elaboración de los proyectos se menciona a continuación:

EIA para APE Llanos 37
EIA para el APE LAPA

Emitida en Bogotá D.C. departamento de Cundinamarca a los 27 dias del mes de diciembre del 2012

Cordialmente

Diana Milena Tovar
Psicóloga Organizacional
U. Católica
C.C. 52.707.865

DIANA MILENA TOVAR
COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA
SGI LTDA.

AINKAA Group SAS Nit: 900524538-4	**Certificación Laboral**	Versión: AN-2012-1.0

Por medio de la presente la gerencia General de Ainkaa Group SAS se permite certificar que el Señor Moisés Alejandro Díaz Quintero, con numero de cedula 1065601802, de profesión Ingeniero Ambiental y Sanitario, fungió en el cargo de Subgerente en el periodo comprendido entre el 01 de agosto del 2012 y el 31 de octubre del 2012.

Funciones ejecutada por el Subgerente:

- Ayudar a la gerencia en la planificación e implementación de estrategias para atraer clientes.
- Coordinar las operaciones de atención al cliente diarias (procesos de ventas, pedidos y pagos).
- Hacer un seguimiento del progreso de los objetivos semanales, mensuales, trimestrales y anuales.
- Controlar y mantener el inventario de la organización.
- Evaluar el desempeño de los empleados e identificar las necesidades de contratación y formación.
- Supervisar y motivar al personal para que lo hagan lo mejor que puedan.
- Asesorar y apoyar a los colaboradores nuevos y ya existentes.
- Controlar los costes operativos, presupuestos y recursos de la organización
- Sugerir técnicas y programas de formación.
- Comunicarse con los clientes y evaluar sus necesidades.
- Analizar el comportamiento de los consumidores y ajustar el posicionamiento de la organización.
- Atender las quejas de los clientes.
- Investigar productos emergentes y usar la información para actualizar la organización.
- Crear informes, analizar e interpretar los datos minoristas, como ingresos, gastos y la competencia.
- Llevar a cabo auditorías regulares para garantizar que la tienda funciona bien y está presentable
- Asegurarse de que todos los empleados cumplen las políticas y directrices de la compañía
- Representar a la marca de la organización y servir de ejemplo a nuestra plantilla

Se expide a los catorce días del mes de noviembre del año 2012



Carlos Adolfo Obregón
Gerente General
Contacto: 3148145274
obregontexcomercial@gmail.com

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DECIMA BRIGADA BLINDADA
NIT: 899.999.003-1

CERTIFICA QUE:

Mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios el Señor Moises Alejandro Díaz Quintero Identificado con la cédula de ciudadanía N°1065601802 expedida en Valledupar, de profesión Ingeniero ambiental, cumplió a cabalidad los objetos contractuales de los siguientes requerimientos:

N° de contrato	Cargo	Inicio	Terminación	Funciones / Objeto Contractual
REQ.75987-BR10-REGIONAL-CESAR-2010	Asesor Contractual Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria	02/junio/ 2010	31/diciembre/ 2010	Prestación de servicios profesionales como ingeniero ambiental para el diseño, aplicación e implementación de los planes de manejo ambiental en la fase de construcción y operación del sistema de gestión ambiental. Diseñar e implementar medidas para prevenir, controlar o remediar los peligros ambientales. Diseñar el sistema del tratamiento de desechos, tratamiento de aguas residuales, remediación de sitios o tecnología de control de la contaminación. Desarrollar las capacitaciones y formación al personal de la organización
REQ.69021-BR10-REGIONAL-CESAR-2011	Asesor Contractual Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria	04/enero/ 2011	30/diciembre/ 2011	Prestación de servicios profesionales como ingeniero ambiental para el diseño, aplicación e implementación de los planes de manejo ambiental en la fase de construcción y operación del sistema de gestión ambiental. Diseñar e implementar medidas para prevenir, controlar o remediar los peligros ambientales. Diseñar el sistema del tratamiento de desechos, tratamiento de aguas residuales, remediación de sitios o tecnología de control de la contaminación. Desarrollar las capacitaciones y formación al personal de la organización
REQ.41309-BR10-REGIONAL-CESAR-2012	Asesor Contractual Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria	03/enero/ 2012	04/julio/ 2012	Prestación de servicios profesionales como ingeniero ambiental para el diseño, aplicación e implementación de los planes de manejo ambiental en la fase de construcción y operación del sistema de gestión ambiental. Diseñar e implementar medidas para prevenir, controlar o remediar los peligros ambientales. Diseñar el sistema del tratamiento de desechos, tratamiento de aguas residuales, remediación de sitios o tecnología de control de la contaminación. Desarrollar las capacitaciones y formación al personal de la organización

De acuerdo con lo consultado, el profesional demostró compromiso, entereza, honradez, eficacia, respeto por los valores del Gobierno Colombiana, realizando el cumplimiento de sus deberes y labores profesionales.

Esta certificación se expide por solicitud del interesado, a los 29 días del mes de agosto del año 2012.



OF. Julián David Rodríguez
Jefe de Sección 4 BR 10
Orgánico Logístico
Cel: 3133935243

Dairy Partners Americas DPA
Manufacturing Colombia Ltda.

Nit: 830138568-6

CERTIFICACIÓN LABORAL Y REGISTRO DE FUNCIONES

El Señor Moisés Alejandro Díaz Quintero, registrado bajo la cedula de ciudadanía Número 1065601802 de Valledupar, Desarrolló el cargo de Analista de Planta de tratamiento" en el periodo comprendido entre 01 de marzo del 2009 hasta el 30 de mayo del 2010, bajo la modalidad de contrato a término fijo, desarrollando las siguiente funciones:

- Realizar la operación de la planta de tratamiento de aguas residuales.
- Ejecutar los análisis de laboratorios.
- Participar en la actualización de los planes de manejo ambiental, planes de gestión de residuos sólidos, planes operaciones.
- Proyectar y definir el presupuesto de la operación del proceso ambiental.
- Realizar el seguimiento a la formación y desarrollo del personal de servicios generales.

Durante el tiempo laborado, el profesional referenciado demostró responsabilidad y cumplimiento de las labores asignadas.

Se certifica por solicitud del interesado a los doce días del mes de junio del año 2010

Sandra Suarez
Jefatura de Recursos Humanos

V.Bo
12-06-2010